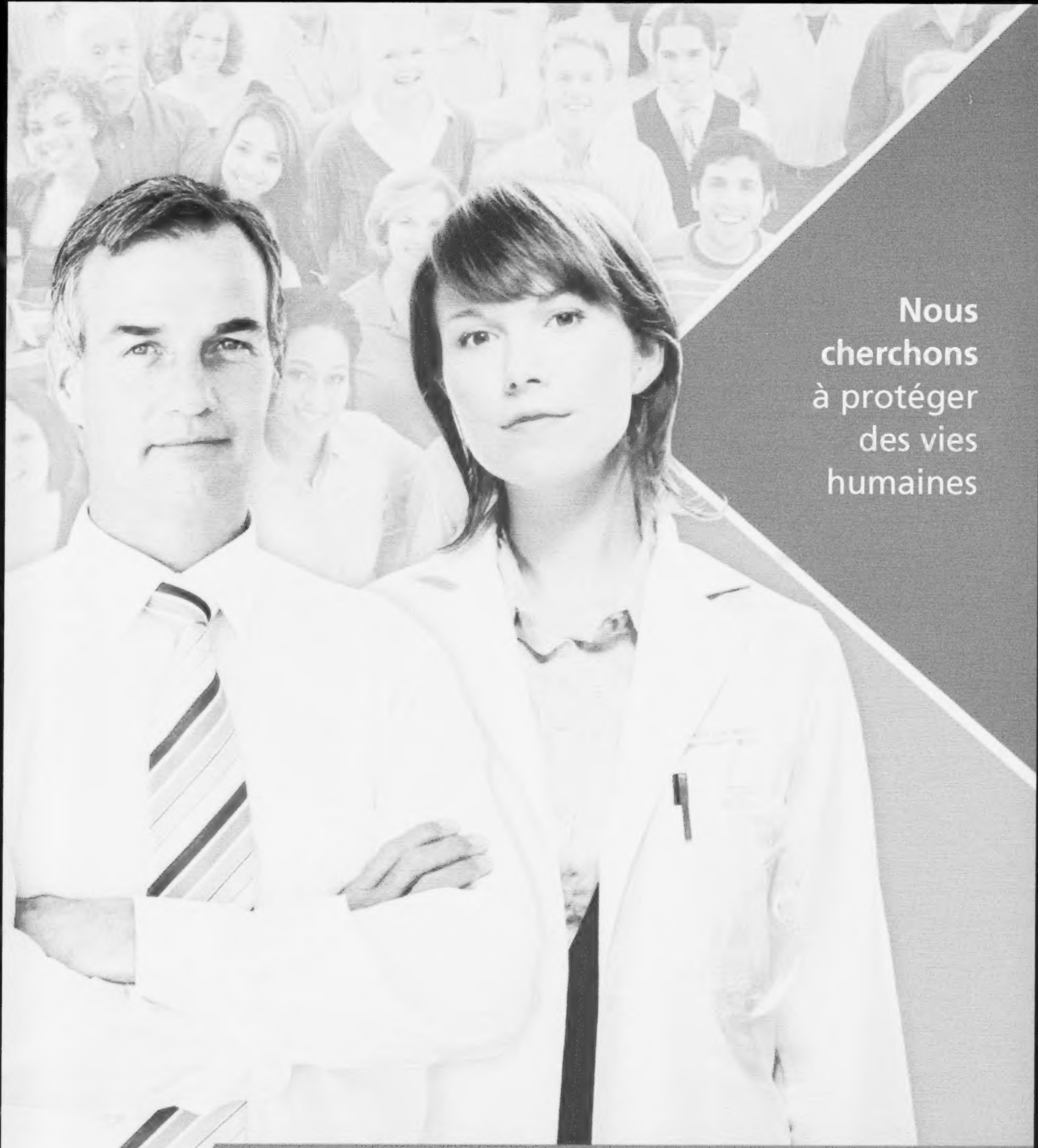


Nous
cherchons
à protéger
des vies
humaines

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2011-2012

BUREAU DU CORONER

Québec

Le contenu de la présente publication a été rédigé par
le Bureau du coroner

Édifice le Delta 2, bureau 390
2875, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5B1
Téléphone : 418 643-1845
Télécopieur : 418 643-6174

Cette publication peut être consultée
dans le site Internet du Bureau du coroner
à l'adresse suivante :

www.coroner.gouv.qc.ca

Dépôt légal — 2012
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-65734-7 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-65735-4 (PDF)
ISSN 1707-987X (version imprimée)
ISSN 1913-7729 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2012

Tous droits réservés pour tout pays.
La reproduction par quelque procédé que ce soit
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation des Publications du Québec.

Nous cherchons à protéger des vies humaines

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2011-2012

BUREAU DU CORONER

Présidente ou président
Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec)

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion du Bureau du coroner pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 2012.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

ORIGINAL SIGNÉ

Le ministre de la Sécurité publique,
Stéphane Bergeron

Québec, octobre 2012

Monsieur Stéphane Bergeron
Ministre de la Sécurité publique
Tour des Laurentides
2525, boulevard Laurier, 5e étage
Québec (Québec) G1V 2L2

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le Rapport annuel de gestion 2011-2012 du Bureau du coroner préparé conformément à l'article 24 de la Loi sur l'administration publique.

Ce rapport couvre la période du 1er avril 2011 au 31 mars 2012 et les résultats sont présentés en fonction des orientations du Plan stratégique 2009-2012 déposé en octobre 2009.

Le Rapport annuel de gestion 2011-2012 contient aussi une déclaration attestant la fiabilité des données et des contrôles afférents.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

ORIGINAL SIGNÉ

La coroner en chef,
Dre Louise Nolet

Québec, octobre 2012

DÉCLARATION ATTESTANT LA FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Le Rapport annuel de gestion 2011-2012 du Bureau du coroner :

- décrit fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de l'organisme;
- expose les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats;
- soumet des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et correspondent à la situation telle qu'elle se présentait en date du 31 mars 2012.

ORIGINAL SIGNÉ

La coroner en chef,
D^{re} Louise Nolet

Québec, octobre 2012

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I : PRÉSENTATION DU BUREAU DU CORONER 7
1. Préambule 7
2. Mission, vision et rôle 7
3. Organisation interne 8
4. Services offerts, clientèles et partenaires 10

PARTIE II : RÉSULTATS OBTENUS 2011-2012 11
1. Faits saillants 11
2. Plan stratégique 2009-2012 12
3. Déclaration de services aux citoyens 19
4. Plan d'action à l'égard des personnes handicapées 19
5. Plan d'action de développement durable 2009-2013 19

PARTIE III : UTILISATION DES RESSOURCES 23
1. Ressources humaines 23
2. Ressources financières 24
3. Ressources matérielles 25
4. Ressources informationnelles 26

PARTIE IV : CONFORMITÉ AUX LOIS ET AUX POLITIQUES D'APPLICATION GOUVERNEMENTALE 27
1. Accès à l'égalité en emploi 27
2. Accès à l'information et protection des renseignements personnels 28
3. Politique linguistique 29
4. Éthique 29
5. Politique de financement des services publics 29

ANNEXES 31
Lois et règlements 31
Liste des coroners actifs par région administrative pour 2011-2012 au 31 mars 2012 32
Code de déontologie des coroners : procédure administrative préalable à une réprimande 33
Comment nous joindre 40

PARTIE I : PRÉSENTATION DU BUREAU DU CORONER

1. Préambule

La fonction de coroner provient d'une des plus anciennes institutions de droit britannique *Common Law* dont l'existence a été officialisée en 1194. L'appellation actuelle vient d'une dérivation du titre officiel *Keeper of the pleas of the Crown*, appelé communément *Crowner*, qui est devenu, au fil du temps, Coroner. Au Québec, c'est à partir de 1764 que les coroners aussi greffiers de paix sont nommés par le gouverneur[1].

La compétence et le pouvoir d'agir du coroner du Québec s'appuient, depuis 1986, sur la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (L.R.Q., c. R-0.2). De plus, la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12) et le Code de déontologie des coroners (R.R.Q., c. R-0.2, r.1) prescrivent des devoirs et obligations pour les coroners tels l'intégrité, l'objectivité, la rigueur, l'indépendance, la diligence et la confidentialité des gestes posés dans le cadre de leurs fonctions.

Les coroners sont des officiers publics nommés par le gouvernement. Ils sont médecins, avocats ou notaires et desservent chacun un territoire de manière à couvrir l'ensemble du Québec.

Conformément à la Loi, le coroner a compétence pour tout décès survenant au Québec[2]. Il doit, au moyen d'une investigation ou d'une enquête publique, rechercher les causes probables et les circonstances d'un décès obscur, violent ou survenu par suite de négligence, l'identité de la personne décédée ainsi que la date et le lieu de son décès. Il rédige ensuite un rapport résumant les conclusions de son investigation ou de son enquête.

De manière générale, 7 % des décès survenus au Québec font annuellement l'objet d'une investigation par un coroner[3] et moins d'une dizaine de décès donnent lieu à une enquête publique.

2. Mission, vision et rôle

Le Bureau du coroner a pour mission de rechercher, de façon indépendante et impartiale, les causes probables et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence, de manière à contribuer à la protection de la vie humaine, à acquérir une meilleure connaissance des phénomènes de mortalité et à faciliter la reconnaissance et l'exercice des droits.

Pour 2009-2012, le Bureau du coroner vise à exceller dans l'accomplissement de sa mission, en optimisant la synergie avec ses partenaires et en offrant la meilleure diffusion des recommandations des coroners.

Globalement, le rôle du Bureau du coroner est de s'assurer que le corps d'une personne dont le décès est obscur, violent ou survenu par suite de négligence n'est pas inhumé ou incinéré sans connaître les causes probables et les circonstances du décès de cette personne et, si possible, comment un tel décès pourrait être évité. Quatre domaines d'activité lui permettent de remplir ce rôle.

---

1 Rénald Lessard et Stéphanie Tésio, « Les enquêtes des coroners du district de Québec, 1765-1930 : une source en histoire médicale et sociale canadienne », CBMH/BCHM, volume 25 : 2, 2008, p. 433-460.

2 Selon les termes de la Loi, le coroner intervient également lors de l'entrée au Québec du corps d'une personne décédée hors du Québec, dans des circonstances obscures, violentes ou par suite de négligence, et ce, chaque fois que le corps d'une personne décédée au Québec est transporté à l'extérieur de la province. Il est aussi avisé de tout type de décès qui survient dans des endroits particuliers, notamment dans des garderies, des centres jeunesse, des familles d'accueil, des postes de police, des établissements de détention, des pénitenciers et des centres de réadaptation.

3 Rapport des activités des coroners en 2011, Bureau du coroner, 2012, p. 7.

QUATRE DOMAINES D'ACTIVITÉ DU BUREAU DU CORONER

INVESTIGATION ET ENQUÊTE

La Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès prévoit deux moyens pour réaliser le mandat du coroner : l'investigation se définit comme un processus privé par lequel le coroner collecte l'information nécessaire pour exercer ses fonctions alors que l'enquête publique est un processus par lequel l'information pertinente et les faits sont présentés au coroner lors d'audiences publiques.

Les ressources affectées sont de 23 ETC réguliers et 5 ETC occasionnels et totalisent 2 055 264 $.

SOUTIEN À LA RECONNAISSANCE ET À L'EXERCICE DES DROITS

Le coroner annexe à son rapport divers documents auxquels l'accès est restreint. Une personne, une association, un ministère ou un organisme qui établit que ces documents lui serviront pour connaître ou faire reconnaître ses droits peut demander une copie des documents annexés.

Les ressources affectées sont de 2 ETC réguliers et totalisent 141 707 $.

PRÉVENTION ET PROTECTION DE LA VIE HUMAINE

La recherche de recommandations appropriées par le coroner, la transmission de celles-ci par le coroner en chef aux intervenants concernés, les activités de maintien des archives et de banques de données ainsi que le soutien aux chercheurs travaillant en prévention contribuent à la protection de la vie humaine.

Les ressources affectées sont de 4 ETC réguliers et totalisent 206 678 $.

INFORMATION ET COMMUNICATION

Le rapport du coroner est public et largement diffusé. De plus, les renseignements nécessaires à la connaissance des causes probables et des circonstances des décès et recueillis lors d'une investigation ou d'une enquête publique alimentent les banques de données du Bureau du coroner.

Les ressources affectées sont de 4 ETC réguliers et totalisent 151 864 $.

3. Organisation interne

Le Bureau du coroner est dirigé par un coroner en chef qui est assisté de deux coroners en chef adjoints et d'un directeur de l'administration.

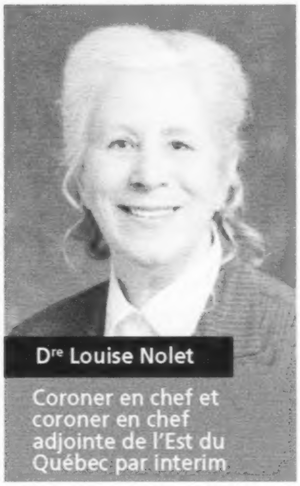
Le coroner en chef est responsable de coordonner, de répartir et de surveiller le travail des coroners. Il s'assure donc que l'ensemble du territoire du Québec est en tout temps desservi par un coroner et doit mettre en place les ressources nécessaires afin que le Bureau du coroner remplisse le rôle qu'on lui a dévolu. En outre, le coroner en chef supervise les activités liées à la communication, au contentieux, aux enquêtes publiques, au traitement des plaintes et à la gestion des morgues. Il est également responsable du Service des demandes d'annexes à un rapport du coroner ainsi que des activités de prévention.

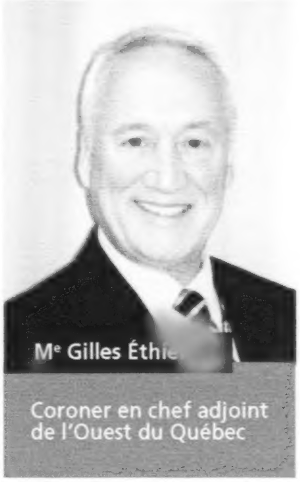
Le coroner en chef est appuyé par deux coroners en chef adjoints, respectivement affectés aux secteurs Est et Ouest de la province.

Le coroner en chef adjoint de l'est du Québec est responsable des coroners investigateurs qui couvrent ce territoire. Il s'assure également de la mise à jour du Plan d'intervention en cas de sinistre du Bureau du coroner et représente le Bureau du coroner auprès de l'Organisation de la sécurité civile du Québec (OSCQ).

Le coroner en chef adjoint de l'ouest du Québec supervise les coroners investigateurs de son secteur et gère les activités et le personnel du bureau de Montréal.

Le directeur de l'administration et son personnel fournissent au coroner en chef et aux coroners en chef adjoints l'expertise et le soutien en matière de renseignements et de services aux citoyens, en plus d'être attitrés à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles (incluant les archives) et à celle des transporteurs contractuels. Ils s'assurent enfin du respect des normes et des politiques gouvernementales, et apportent le soutien administratif et technologique nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme.





Dre Louise Nolet
Coroner en chef

- Plaintes, éthique et annexes
- Communications
- Service juridique
- Analyse des rapports de coroners et prévention
- Responsable des services de morgue

Mme Sylvie Petitclerc CA
Directrice de l'administration

- Service à la clientèle et archives
- Ressources financières
- Ressources matérielles
- Mandats horizontaux
- Réseau de transport et ententes

Dre Louise Nolet (intérim)
Coroner en chef adjointe, Est du Québec

- Morgue de Québec
- Coroners investigateurs Secteur Est
  - Bas-St-Laurent
  - Saguenay—Lac-St-Jean
  - Capitale-Nationale
  - Mauricie
  - Côte-Nord
  - Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine
  - Chaudière-Appalaches
  - Centre-du-Québec
  - Nord-du-Québec

Me Gilles Éthier
Coroner en chef adjoint, Ouest du Québec

- Bureau et morgue de Montréal
- Coroners investigateurs Secteur Ouest
  - Estrie
  - Montréal
  - Laval
  - Montérégie
  - Outaouais
  - Abitibi-Témiscamingue
  - Lanaudière
  - Laurentides

4. Services offerts, clientèles et partenaires

Outre la réalisation d'investigations et d'enquêtes publiques, le Bureau du coroner travaille à :

- communiquer et à transmettre des rapports d'investigation et des rapports d'enquête publique à toute personne qui en fait la demande ainsi que des documents annexés selon les conditions prévues par la loi;
- rendre publiques les recommandations des coroners et à les remettre aux intervenants concernés;
- informer le public quant au mandat et aux actions des coroners et du Bureau du coroner, y compris les recommandations formulées par les coroners;
- diffuser les données épidémiologiques concernant les décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence;
- rendre accessibles les archives des coroners aux fins d'étude, d'enseignement ou de recherche scientifique;
- réaliser des ententes avec des milieux de recherche engagés dans la prévention des décès.

L'accomplissement de la mission du Bureau du coroner se fait au bénéfice de divers groupes ou personnes. Ces clientèles sont :

- la personne décédée;
- les proches, les ayants droit ou leurs représentants;
- les citoyens;
- les médias;
- les ministères et organismes;
- les compagnies d'assurance;
- les chercheurs.

Depuis de nombreuses années, le Bureau du coroner mise sur la collaboration de partenaires publics et privés qui participent activement à la réalisation des mandats qui sont confiés aux coroners. Parmi ces partenaires, mentionnons :

- les corps policiers;
- le réseau de la santé;
- le Laboratoire de sciences judiciaires et de médecine légale (LSJML);
- les maisons funéraires;
- le Centre de toxicologie du Québec;
- les organismes ayant une fonction d'enquête (CSST, RBQ, RRQ).

PARTIE II : RÉSULTATS OBTENUS 2011-2012

1. Faits saillants

En 2011-2012, la maltraitance et les décès de personnes âgées dans des résidences publiques et privées ont longuement fait la manchette, plongeant ainsi le Bureau du coroner dans une grande réflexion. L'organisation a pris position sur divers enjeux cruciaux pour l'accomplissement de sa mission de protection de la vie humaine. La problématique des personnes âgées, qui a mobilisé une foule d'intervenants, a finalement conduit à la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière de santé et de services sociaux afin notamment, de resserrer le processus de certification des résidences privées pour aînés. À titre d'organisme touché par cette législation, le Bureau du coroner a pris part aux consultations parlementaires préalables à l'adoption de cette loi en décembre 2011. Conséquemment, les articles 34, 36 et 43 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès ont été modifiés pour y inclure explicitement « l'apparence de négligence » comme motif de signalement d'un décès à un coroner. Le Bureau du coroner s'emploie depuis à faire connaître la portée des articles amendés et leur application auprès de ses coroners et des divers partenaires des milieux policier, médical et juridique.

Dans un souci toujours marqué d'accroître son efficacité et de bonifier sa prestation de services, le Bureau du coroner s'est doté d'une ressource additionnelle affectée à la gestion des opérations des services de morgue à Québec et à Montréal. Les avantages découlant de cette supervision des activités des morgues sont nombreux, tant pour le volet opérationnel que pour l'encadrement du personnel, notamment grâce à une organisation du travail harmonisée et uniforme.

Le Bureau du coroner a par ailleurs lancé, en 2011-2012, la refonte de la documentation de la formation et des opérations quotidiennes destinée aux coroners. Fruit d'un travail de longue haleine, un manuel de formation des coroners a été produit et sert désormais d'ouvrage de référence pour les nouvelles recrues dans l'exercice de leurs fonctions. En plus de s'avérer très utile pour les coroners plus expérimentés, ce manuel leur permet de revoir certains aspects de leur pratique quotidienne. Dans le but d'en faire une référence pleinement et durablement utile, le manuel a été conçu pour être revu et actualisé au fil de son utilisation.

Toujours dans l'optique d'optimiser l'encadrement et la formation des coroners, la coroner en chef a entrepris, en février 2012, d'aller rencontrer les coroners de toutes les régions du Québec. Six régions ont été visitées et la tournée se poursuivra au cours de la prochaine année. Qu'il s'agisse de faire le point sur les méthodes de travail et habitudes des coroners d'expérience ou de jeter les bases d'une collaboration solide avec les collègues issus de cuvées plus récentes, cette tournée provinciale permet d'informer les coroners sur les récents changements législatifs sur la négligence et les personnes âgées, de mieux connaître les problématiques locales et de renforcer les liens entre nos partenaires.

En décembre 2011, à la demande du ministère de la Sécurité publique, la coroner en chef adjointe de l'Est a été libérée de ses fonctions pour coordonner la planification gouvernementale relative à la gestion des décès multiples. L'objectif de ce mandat est d'harmoniser les actions lors d'un événement impliquant des décès de masse et d'orchestrer les opérations des partenaires sur un site de catastrophe.

Enfin, la coroner en chef a répondu à l'invitation de l'École nationale de magistrature de Paris, un établissement public national de formation relevant du ministère de la Justice de France, et s'est rendue à Paris où elle a rencontré une délégation de magistrats français rassemblés dans le cadre d'une session de formation continue intitulée *Justice et médecine légale*. Elle y a prononcé une conférence présentant l'institution québécoise du coroner et son évolution à travers les années, profitant ainsi de cette occasion de comparer notre système à d'autres organisations ayant des objectifs similaires, mais des façons de faire différentes, en plus de faire rayonner le Bureau du coroner sans coût.

2. Plan stratégique 2009-2012

ENJEU 1
Accessibilité des rapports des coroners pour le citoyen

Orientation stratégique 1 :
accroître l'accessibilité aux rapports des coroners

AXE D'INTERVENTION : SERVICES EN LIGNE

1er objectif : rendre accessibles sur notre site Internet les rapports avec recommandations

Indicateur : nombre et pourcentage de rapports avec recommandations accessibles sur le site Internet annuellement

Cible 2011-2012 : 100 %

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Non mesurés	Analyses informatiques terminées et moteur de recherche au point	Analyses informatiques réalisées à 90 % en vue de la mise en ligne des rapports avec recommandations

Un problème technique d'indexation des rapports avec le serveur et le moteur de recherche a compromis l'avancement de ce projet en 2011-2012. Le Bureau du coroner est en attente d'une solution informatique pour régler ce problème.

L'indicateur portant sur le nombre et le pourcentage de rapports avec recommandations accessibles sur le site Internet annuellement n'est pas applicable puisque le dépôt des rapports n'a pas été mis en œuvre. Cependant, les résumés de tous les rapports avec recommandations déposés depuis 2001 sont accessibles sur le Web.

Employés du bureau de Québec

AXE D'INTERVENTION : PROCESSUS D'INVESTIGATION ET D'ENQUÊTE

2e objectif : améliorer le processus de production des rapports d'ici 2012

Indicateur : nombre d'actions réalisées pour améliorer le processus

Cible 2011-2012 : 4 actions

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
3 actions	5 actions	2 actions réalisées 1 action en cours

Trois actions ont été réalisées pour améliorer le processus de production des rapports d'investigation et d'enquête.

Premièrement, un nouveau système informatique de mission est en développement, dont une application Web qui permettra d'accélérer la production des rapports d'investigation par la transmission automatisée de l'information par voie électronique. Le coût de développement de ce projet informatique est estimé à 697 200 $. En 2011-2012, les coûts réels de développement engagés par le ministère de la Sécurité publique pour notre système se chiffrent à 143 423 $ dont 16 425 $ ont été assumés par le Bureau du coroner.

Deuxièmement, les coroners ont de la difficulté à faire faire des examens externes par les médecins spécialistes et des autopsies dans les centres hospitaliers. Ainsi, le Bureau du coroner a entrepris des pourparlers avec les représentants du ministère de la Santé et des Services sociaux, la Fédération des médecins spécialistes du Québec et l'Association des pathologistes du Québec. Un tarif pour les services professionnels rendus pour l'examen externe d'un cadavre et les prélèvements pratiqués par les médecins spécialistes est en négociation. Pour les autopsies, nous souhaitons désigner dans chacune des régions du Québec, des centres hospitaliers comme lieux où se pratiquent les autopsies à la demande du coroner. Ainsi, les coroners pourront bénéficier de ces expertises pour étayer les causes et les circonstances des décès dans leurs rapports.

Troisièmement, la coroner en chef a entamé une série de rencontres avec les coroners répartis sur l'ensemble du territoire du Québec. Ces rencontres permettent d'échanger sur les problèmes vécus par les coroners dans l'exercice de leurs fonctions, de porter un diagnostic et de trouver des pistes de solution. En 2011-2012, les déboursés pour la tenue de ces rencontres se chiffrent à 2 126 $.

ENJEU 2
Efficacité des interventions lors des décès obscurs, violents ou multiples

Orientation stratégique 2 : favoriser une plus grande concertation lors des interventions en cas de sinistre

AXE D'INTERVENTION : PARTENARIAT EN CAS DE SINISTRE

1er objectif : disposer, en 2012, d'un plan d'intervention en cas de sinistre actualisé

Indicateur : réalisation d'exercices de simulation de sinistre

Cible 2011-2012 : un exercice

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Participation à deux exercices	Participation à deux exercices	Réalisation d'un exercice

Le Bureau du coroner a participé à deux exercices de simulation de sinistre. Le premier est un exercice de table élaboré par le Bureau de la sécurité civile de la Ville de Québec simulant un écrasement d'avion sur un boulevard important de la ville, et l'autre est une étude de cas présentée par la Ville de Québec de concert avec le Centre des sciences pour la sécurité (CSS) sur la prise en charge de l'évacuation d'un paquebot amarré au port de Québec.

Indicateur : % d'avancement des travaux réalisés

Cible 2011-2012 : 100 % des travaux réalisés

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
65 % des travaux réalisés	60 % des travaux réalisés	

Le partage des responsabilités des personnes impliquées dans le déploiement du Plan d'intervention en cas de sinistre du Bureau du coroner ainsi que leurs rôles ont été précisés en 2011-2012. En raison d'un manque de ressources pour réaliser l'actualisation du plan, l'échéancier des travaux a été révisé et nous prévoyons le déposer en 2012-2013.

Indicateur : date de dépôt du Plan d'intervention en cas de sinistre actualisé

Cible 2011-2012 : d'ici le 31 mars 2012

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Non atteint	Dépôt prévu en 2012	

Le Plan d'intervention en cas de sinistre devait être déposé en 2011-2012. Cependant, en raison d'un manque de ressources pour réaliser la mise à jour de ce plan, le Bureau du coroner a reporté le dépôt du plan à 2012-2013.

AXE D'INTERVENTION : ALLIANCE AVEC LES PARTENAIRES

2e objectif : favoriser la collaboration avec les partenaires

Indicateur : nombre et diversité des activités et des actions accomplies

Cible 2011-2012 : 4 actions

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
4 actions	2 actions	5 actions

Premièrement, en décembre 2011, le Bureau du coroner a prêté les services de la coroner en chef adjointe de l'Est au ministère de la Sécurité publique jusqu'en octobre 2013. Son mandat est d'harmoniser les conditions de mise en œuvre de différents plans d'intervention en étroite collaboration avec la Sûreté du Québec et les intervenants impliqués dans le Plan national de sécurité civile (PNSC). Le plan d'opération de la SQ formalise les modes de gestion associés à la réalisation des enquêtes criminelles lors d'un évènement majeur impliquant un nombre élevé de victimes.

Deuxièmement, à la suite de l'obtention d'un permis d'exploitation du logiciel d'identification de victimes de catastrophe (IVC), le Bureau du coroner a rencontré la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour évaluer les impacts et rendre fonctionnel ce logiciel. Les aspects juridiques et techniques et la structure de gestion de multiples décès ont fait l'objet de discussions lors de cette rencontre. En février 2012, un coroner permanent a suivi une formation sur l'utilisation du logiciel au coût de 702 $.

Troisièmement, le Bureau du coroner ainsi que tous les partenaires concernés ont participé à une journée d'échanges et de formation par Via Rail Canada sur la sécurité ferroviaire et les enquêtes sur les incidents mortels liés aux chemins de fer.

Quatrièmement, nous avons échangé avec le groupe de travail canadien *Fatality Management Working Group* sur le niveau de réponse et la capacité provinciale des ressources pouvant traiter les situations de décès de masse. Ces efforts visent une meilleure synergie entre les différentes ressources humaines et matérielles disponibles au Québec et dans les autres provinces et territoires.

M. Mychel Tremblay, analyste budgétaire, et
Mme Diane Huot, analyste de l'informatique et des procédés administratifs

ENJEU 3
Organisation stimulante et équipe performante

Orientation stratégique 3 :
assurer une gestion proactive des ressources humaines

AXE D'INTERVENTION : CLIMAT DE TRAVAIL

1er objectif : renforcer la reconnaissance au travail

Indicateur : nombre et diversité des activités de reconnaissance

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
1 action	1 action	2 actions

Le Bureau du coroner maintient son objectif de renforcer la reconnaissance au travail par des moyens cependant très modestes compte tenu des mesures de réduction des dépenses. Les dix années de service et plus de quatre employés ont été soulignées en 2011-2012 par la coroner en chef.

AXE D'INTERVENTION : GESTION DES PLAINTES

2e objectif : réviser la procédure existante de gestion des plaintes

Indicateur : disponibilité d'un mécanisme de traitement des plaintes

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Une procédure sur l'enregistrement d'une plainte est en cours d'élaboration	La directive de gestion des plaintes est opérationnelle	Un projet de procédure élaboré

Une procédure sur l'enregistrement, le suivi et la fermeture électronique d'une plainte dans le système informatique JIRA est en cours d'élaboration. Ce système fournit davantage d'information sur la nature des plaintes et une compilation de statistiques.

Indicateur : temps moyen de traitement d'une plainte

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
44 jours	69 jours	

La diminution du temps moyen de traitement des plaintes est notamment due à une meilleure utilisation du système de gestion des plaintes qui en permet un suivi plus serré.

AXE D'INTERVENTION : PRÉOCCUPATIONS ÉTHIQUES

3e objectif : intégrer des valeurs éthiques dans nos interventions

Indicateur : nombre de formations ou d'activités de sensibilisation

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Une activité continue a été réalisée	Une activité ponctuelle et une activité continue ont été réalisées	Une activité en préparation

Tous les nouveaux employés au Bureau du coroner sont rencontrés lors de leur entrée en fonction. En 2011-2012, 17 personnes ont reçu une formation en éthique.

AXE D'INTERVENTION : EXPERTISE DU PERSONNEL ET DES CORONERS

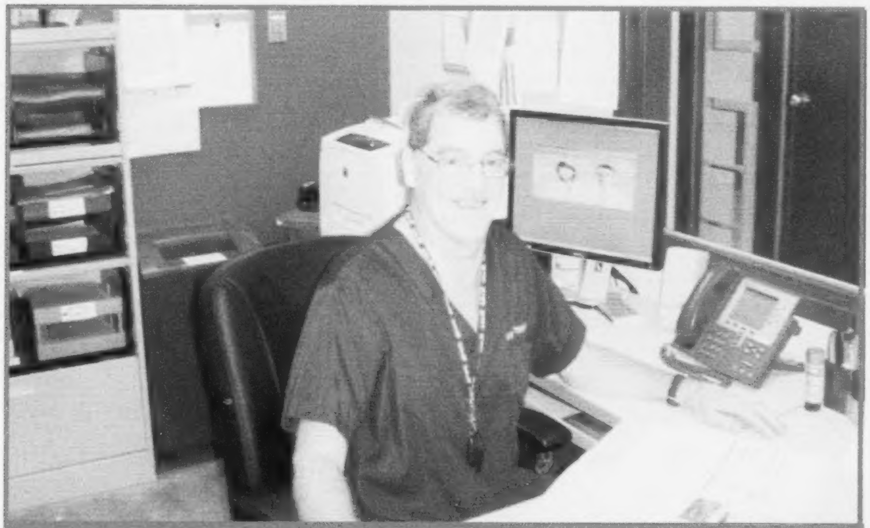
4e objectif : favoriser le transfert de connaissances et d'expertise pour chaque départ planifié

Indicateur : % de départs planifiés dont le transfert de connaissances et d'expertise a été réalisé

Cible 2011-2012 : 100 %

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
100 %	100 %	100 %

Trois départs à la retraite ont eu lieu en 2011-2012. Il s'agit d'un coroner permanent, d'un cadre et d'un employé de soutien. Le Bureau du coroner s'est assuré du transfert de connaissances par l'accompagnement soutenu du remplaçant par l'employé retraité.



M. Guy Thivierge, préposé au coroner à la morgue de Québec

AXE D'INTERVENTION : EXPERTISE DU PERSONNEL ET DES CORONERS

5e objectif : assurer une formation continue du personnel et des coroners

Indicateur : taux annuel de participation du personnel et des coroners à des activités de formation

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
100 % des coroners et des employés ont suivi de la formation continue de leurs associations professionnelles 38 % des employés ont suivi une formation sur le suicide et le deuil 33 % du personnel et des coroners ont assisté à la formation de l'Association des Coroners du Québec	22 % du personnel en contact quotidien avec les personnes endeuillées a été formé	

En raison des mesures de réduction des dépenses, le Bureau du coroner restreint les dépenses pour la formation du personnel et des coroners au minimum exigé par les associations professionnelles pour le maintien des compétences de ses membres. Tous les coroners et les employés membres d'associations professionnelles ont suivi de la formation.

Le Centre de prévention du suicide de Québec a donné une formation sur le suicide et le deuil aux employés de Québec. Neuf personnes y ont participé. Les dépenses liées à cette formation se chiffrent à 300 $.

En mai 2011, l'Association des Coroners du Québec a organisé une journée de formation à l'intention des coroners permanents et à temps partiel. Plusieurs sujets ont été abordés dont la rédaction du rapport, l'examen du cadavre, les techniques de prélèvement et l'examen de la scène par le coroner. Le coût pour cette journée de formation est de 905 $.

Indicateur : diversité des activités de formation offertes

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Deux activités de nature différente	Aucune diversité	Aucune diversité

La formation sur le suicide et le deuil et les thèmes abordés à la journée de formation constituent deux activités de nature différente.

6e objectif : procéder graduellement à l'évaluation des coroners à temps partiel

Indicateur : proportion des coroners évalués

Cible 2011-2012 : non précisée

RÉSULTATS 2011-2012	RÉSULTATS 2010-2011	RÉSULTATS 2009-2010
Aucune évaluation	Des standards de bonne pratique sont en place	Mécanisme d'évaluation en voie d'élaboration

L'évaluation des coroners à temps partiel a été reportée en 2013.

3. Déclaration de services aux citoyens

La Déclaration de services aux citoyens actuelle renferme les engagements que le Bureau du coroner entend respecter, soit d'offrir un service :

- courtois et personnalisé;
- accessible partout au Québec;
- rapide;
- à l'écoute des commentaires et des suggestions;
- garantissant la protection des renseignements personnels.

Au cours de 2011-2012, le Bureau du coroner a respecté l'ensemble des engagements énoncés dans la Déclaration de services aux citoyens actuellement en vigueur.

4. Plan d'action à l'égard des personnes handicapées

En 2010-2011, le Bureau du coroner a adopté un Plan d'action à l'égard des personnes handicapées. Dans ce plan d'action, trois actions ont été priorisées. Étant donné qu'en 2011-2012, le Bureau du coroner comptait moins de 50 employés, il n'était plus soumis à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. De ce fait, aucun plan d'action n'a été produit pour 2011-2012.

Le Bureau du coroner demeure néanmoins conscient des besoins particuliers des personnes vivant avec un handicap : elles doivent avoir accès à des services comparables à ceux dont bénéficie la population en général. Ainsi, les personnes qui en font la demande peuvent obtenir une copie d'un rapport d'investigation sans frais supplémentaires dans un format qui convient à leur handicap tel que braille, gros caractères, format audio, langage simplifié, etc. De plus, le Bureau du coroner offre les services d'un interprète qualifié aux personnes ayant une incapacité liée au langage ou à l'audition et qui désirent témoigner lors d'une enquête publique tenue par un coroner.

PRIORITÉS D'ACTION	RÉSULTATS AU 31 MARS 2012
Établir un aide-mémoire portant sur les services spécialisés tels que le relais téléphonique et les services d'interprétation, à l'intention de certains membres du personnel et des dirigeants du Bureau du coroner.	Action en cours
Sensibiliser les employés du Bureau du coroner et les coroners aux difficultés que peuvent éprouver les personnes présentant un handicap.	Action réalisée
Développer sur l'extranet à l'intention des coroners une section relative aux personnes handicapées.	Action réalisée

5. Plan d'action de développement durable 2009-2013

Depuis l'adoption de la Loi sur le développement durable en 2006, tous les ministères et organismes gouvernementaux sont assujettis à la recherche d'un développement durable dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs responsabilités.

Dans cette perspective, le Bureau du coroner a élaboré son Plan d'action de développement durable 2009-2013 portant sur la Stratégie gouvernementale de développement durable adoptée en 2007 par le gouvernement du Québec. Ainsi, d'ici 2013, le Bureau du coroner s'engage à réaliser sept objectifs qui découlent de la Stratégie gouvernementale. Les résultats obtenus sont présentés dans les tableaux ci-après.

Le Bureau du coroner souhaite ainsi contribuer à l'effort de développement durable pour une meilleure qualité de vie des citoyens d'aujourd'hui tout en assurant celle des générations futures.

PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (PADD) – RÉSULTATS ATTEINTS

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1
INFORMER, SENSIBILISER, ÉDUQUER, INNOVER

Objectif gouvernemental 1	Objectif organisationnel 1
Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.	Promouvoir la démarche de développement durable auprès des employés en faisant connaître les grands principes qui s'y rattachent.

Action 1
Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation du personnel de l'Administration publique

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation / 80 % des employés sensibilisés d'ici 2011.	Participation à des activités de sensibilisation et de formation en développement durable.	Activité en préparation.
Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières / 50 % des employés formés d'ici 2013.	Production et diffusion de capsules électroniques de sensibilisation et d'information.	Mise en ligne d'une section réservée au développement durable sur l'extranet des coroners.

Commentaires : Tous les employés et les coroners permanents et à temps partiel peuvent maintenant obtenir de l'information sur le développement durable en consultant le site extranet. Cette section comprend des hyperliens vers la Loi sur le développement durable et ses 16 principes, le Plan d'action 2009-2013 du Bureau du coroner, de même que des capsules et autres trouvailles sur le sujet.

Objectif gouvernemental 3	Objectif organisationnel 2
Soutenir la recherche et les nouvelles pratiques et technologies contribuant au développement durable et en maximiser les retombées au Québec.	Contribuer à stimuler la recherche dans le domaine de la prévention.

Action 2
Rendre accessibles aux chercheurs les archives des coroners et faciliter leur travail de recherche

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Ententes signées avec les milieux de recherche / Nombre d'ententes signées avec les milieux de recherche.	Réalisation d'ententes avec des milieux de recherche engagés dans la prévention des décès et l'accessibilité aux archives des coroners aux fins d'étude, d'enseignement ou de recherche scientifique.	Nombre d'ententes conclues : 8.

Commentaires : La coroner en chef a conclu et signé huit ententes avec des milieux de recherche afin de leur donner accès aux archives des coroners aux fins d'étude, d'enseignement ou de recherche scientifique. En effet, les enquêtes et les investigations renferment des informations uniques sur les causes et circonstances de décès pour les chercheurs et organismes qui travaillent à la protection de la vie humaine. Ces derniers, avec l'accord du coroner en chef ou du ministre de la Sécurité publique, selon le cas, peuvent consulter des documents annexés aux rapports des coroners.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 2
RÉDUIRE ET GÉRER LES RISQUES POUR AMÉLIORER LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET L'ENVIRONNEMENT

Objectif gouvernemental 4	Objectif organisationnel 3
Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.	Contribuer à la protection de la vie humaine et à la sécurité des citoyens.

Action 3
Informer les citoyens sur les phénomènes de mortalité et les sensibiliser sur les moyens à prendre pour assurer leur propre sécurité et celle des autres

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Publication d'un bilan statistique des traumatismes mortels au Québec / Publication au moins une fois par an d'un bilan statistique des traumatismes mortels au Québec.	Publication de statistiques et d'analyses des phénomènes de morts violentes sur Internet et dans le rapport annuel.	Bilan statistique annuel.
Réalisation d'activités de communication pour informer et sensibiliser les citoyens / Nombre d'activités de communication réalisées.	Diffusion de communiqués de presse et tenue de conférences de presse sur le dépôt de rapports de coroners et sur la prévention.	Diffusion de 24 communiqués de presse. Tenue de 1 conférence de presse.
Réalisation d'investigations et d'enquêtes publiques / Nombre d'investigations et d'enquêtes publiques réalisées.	Recherche des causes et des circonstances des décès obscurs et violents en procédant à des investigations et à des enquêtes publiques.	Nombre d'investigations conclues : 4 171. Nombre d'enquêtes conclues : 4.
Taux de consultation des recommandations sur le site Internet / % ou volume annuel de consultation des recommandations sur le site Internet.	Formulation de recommandations pour certains rapports. Mise en ligne de ces recommandations sur le site Internet pour l'accessibilité.	28,3 % des 206 864 pages consultées annuellement concernent les recommandations des coroners.
Copies de rapports transmises à des demandeurs / Nombre de copies de rapports transmises aux demandeurs.	Accessibilité des rapports à tout demandeur.	Nombre de copies de rapports de coroners transmises : 12 106. Nombre de copies transmises de documents annexés aux rapports des coroners : 955.

Commentaires : Différentes activités du Bureau du coroner contribuent, auprès des citoyens, à une culture de santé et de sécurité et à préserver la vie humaine. Le Bureau du coroner assure d'abord l'accès aux résumés des rapports de coroners comportant des recommandations qui sont accessibles sur son site Internet. La diffusion de communiqués de presse et la tenue d'une conférence de presse, au coût de 1 113 $, viennent également informer le public des conclusions rendues par les coroners. En 2011, plus de 12 000 copies de rapports ont été transmises à la demande des corps policiers, des hôpitaux, des familles, des représentants des médias et des tiers intéressés.

Objectif gouvernemental 5	Objectif organisationnel 4
Mieux préparer les communautés à faire face aux événements pouvant nuire à la santé et à la sécurité et en atténuer les conséquences.	S'assurer que la population québécoise bénéficie d'une intervention planifiée du Bureau du coroner pour faire face à des événements à décès multiples.

Action 4
Maintenir et actualiser le Plan d'intervention en cas de sinistre du Bureau du coroner

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Actualisation du Plan d'intervention en cas de sinistre / D'ici 2012, se doter d'un Plan d'intervention en cas de sinistre actualisé.	Rencontres avec les responsables des activités et les collaborateurs pour s'entendre sur les rôles et les responsabilités de chacun.	En cours de préparation.
	Modification du Plan d'intervention en cas de sinistre en conséquence.	
	Révision de la trousse d'urgence. Rédaction et mise en place de procédures pour le maintien de la trousse.	Trousses d'urgence révisées annuellement et acquisition d'équipements nécessaires au maintien des trousses.
Formation du personnel du Bureau du coroner et des coroners à l'opérationnalisation du plan d'intervention / % des employés et des coroners formés.	Mise à jour d'une liste des responsables des activités et des personnes concernées par celles-ci. Offrir de la formation.	Des modifications ont été apportées à la liste des personnes responsables. Une session de sensibilisation a été offerte sur la sécurité civile au Québec.

Commentaires : Le Plan d'intervention en cas de sinistre de même que la liste des responsables des activités ont fait l'objet d'une actualisation à la suite des mouvements de personnel en 2011-2012. Des équipements supplémentaires nécessaires à la coordination d'une intervention ont été acquis cette année au coût de 1 126 $. Les employés du Bureau du coroner ayant une fonction dans l'Organisation de la sécurité civile du Québec (OSCQ) ont participé à une session de sensibilisation afin de définir ou de clarifier leurs rôles en tant que membres de l'OSCQ.

Objectif gouvernemental 5	Objectif organisationnel 4
Mieux préparer les communautés à faire face aux événements pouvant nuire à la santé et à la sécurité et en atténuer les conséquences.	S'assurer d'une collaboration efficace avec nos partenaires pour optimiser le service et la sécurité de la population québécoise en cas de sinistre.

Action 5
Proposer une mission concernant la prise en charge des personnes décédées dans le Plan national de sécurité civile du Québec

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Élaboration d'une mission / D'ici 2011, proposer une mission concernant la prise en charge des personnes décédées dans le Plan national de sécurité civile du Québec.	Rencontres et ententes avec d'autres responsables de mission et organisations pour définir les activités et le soutien qu'ils peuvent apporter à l'accomplissement de la mission. Rédaction de la mission.	En novembre 2011, nous avons reçu les commentaires du ministère de la Sécurité publique sur le projet de mission « Prise en charge des personnes décédées ». En 2011-2012, un projet de mission « Prise en charge des personnes décédées » a été élaboré.

Commentaires : Le dépôt du projet de mission « Prise en charge des personnes décédées » aux fins de discussion et de commentaires est reporté à 2012-2013. Le Bureau du coroner doit consulter les membres de la Table des responsables de mission puis les coordonnateurs en sécurité civile de chaque ministère ou organisme concerné.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 3
PRODUIRE ET CONSOMMER DE FAÇON RESPONSABLE

Objectif gouvernemental 6	Objectif organisationnel 5
Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.	Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables dans les activités quotidiennes du Bureau du coroner.

Action 6
Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables dans les activités quotidiennes du Bureau du coroner

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Nombre de pratiques ou activités écoresponsables adoptées et mises en œuvre / Au moins trois pratiques ou activités écoresponsables adoptées et mises en œuvre.	Adoption de pratiques d'acquisitions écoresponsables et de mesures visant la réduction à la source et la récupération.	Les morgues de Québec et de Montréal ont récupéré environ 500 kilogrammes d'articles de literie.
	Recours à la visioconférence pour éviter des déplacements entre Québec et Montréal.	La visioconférence est utilisée régulièrement afin de minimiser les déplacements des employés.

Commentaires : Cette année, la morgue de Montréal a intégré dans ses pratiques courantes la récupération des articles de literie réutilisables.

ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 6
AMÉNAGER ET DÉVELOPPER LE TERRITOIRE DE FAÇON DURABLE ET INTÉGRÉE

Objectif gouvernemental 20	Objectif organisationnel 6
Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.	S'assurer que les coroners, le transport des personnes décédées et les morgues privées sont accessibles en tout temps et partout au Québec.

Action 7
S'assurer que les coroners et les transporteurs sont présents sur tout le territoire du Québec et favoriser l'équité dans la sélection et la répartition du territoire des entreprises funéraires admissibles

Indicateurs / Cibles	Gestes	Résultats atteints
Taux de recrutement des coroners par région administrative / % de coroners recrutés annuellement.	Tenue de concours de recrutement de coroners.	6 appels de candidatures ont été réalisés.
Contrats octroyés aux transporteurs par région administrative / Nombre de contrats octroyés aux transporteurs.	Mesure d'alternance entre les transporteurs pour favoriser l'octroi de contrats à un plus grand nombre de transporteurs.	1 nouveau territoire couvert en alternance par 2 transporteurs.

Commentaires : Six appels de candidatures ont été réalisés cette année, notamment pour les régions administratives de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine, de la Montérégie, du Saguenay – Lac-Saint-Jean, de Lanaudière ainsi que de l'Estrie. Des candidatures ont été reçues pour tous les appels réalisés et onze nouveaux coroners ont été assermentés au cours de l'année. Actuellement, tout le territoire du Québec est couvert par des transporteurs.

PARTIE III : UTILISATION DES RESSOURCES

1. Ressources humaines

Le territoire du Québec est desservi par des coroners qui, en tout temps, peuvent prendre avis pour des décès signalés principalement par le réseau de la santé ou les corps policiers. Au 31 mars 2012, 85 coroners étaient actifs, y compris le coroner en chef et le coroner en chef adjoint de l'ouest du Québec. De ces 85 coroners, 8 sont permanents et 77 à temps partiel. Parmi ces derniers, 57 sont des médecins et 20 sont des avocats ou des notaires. Parmi les coroners permanents, 4 sont des médecins et 4 sont des juristes.

À l'exception des régions de Québec, de Montréal et du Nord-du-Québec, où l'essentiel du travail est confié à des coroners investigateurs permanents, les autres régions du Québec sont desservies principalement par des coroners investigateurs à temps partiel. Ces derniers sont des professionnels qui, en plus de leur charge de travail, acceptent d'agir comme coroners dans un territoire que leur assigne le coroner en chef.

Les coroners sont assistés par le personnel du coroner en chef sur les plans professionnel et administratif. Au 31 mars 2012, l'effectif autorisé comprenait 49 équivalents à temps complet (ETC), soit 44 permanents et 5 occasionnels. Le nombre d'effectifs en place était de 47 personnes, dont 9 sont sur une liste de rappel. Trois postes étaient en processus de dotation. En 2011-2012, trois employés réguliers ont pris leur retraite.

Le tableau qui suit présente la répartition de ces ETC selon leur catégorie :

CATÉGORIES D'EMPLOI	PERMANENTS	OCCASIONNELS	TOTAL
Emplois supérieurs (coroners)	11		11
Cadres supérieurs	2		2
Professionnels	9		9
Techniciens	6		6
Employés de bureau	10		10
Préposés au coroner	6	5	11
TOTAL	**44**	**5**	**49**

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

En vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, une proportion de 1 % de la masse salariale doit être réservée à la formation. Le Bureau du coroner a atteint cet objectif. En 2011-2012, il a consacré 27 600 $ à la formation et au perfectionnement du personnel, soit 0,9 % de la masse salariale.

PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES

Ce programme vise à offrir de l'aide aux personnes afin qu'elles puissent prévenir ou résoudre des problèmes personnels ou professionnels nuisant ou susceptibles de nuire à leur rendement au travail. Ces services, gratuits et confidentiels, reposent sur une démarche volontaire de la part des employés. Au cours du présent exercice, cinq employés ont eu recours au programme d'aide aux personnes au coût de 2 440 $.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

En 2011-2012, un événement a été reconnu comme un accident de travail ou une maladie professionnelle.

BONIS AU RENDEMENT EN 2011-2012

Pour la période d'évaluation du rendement du 1er avril 2010 au 31 mars 2011, aucun boni au rendement n'a été attribué à un titulaire d'un emploi supérieur à temps plein ni à un cadre.

2. Ressources financières

Les dépenses totales pour 2011-2012 se sont élevées à 6 835,1 k$, ce qui représente une baisse de 761,7 k$ par rapport à 2010-2011.

RÉPARTITION DU BUDGET ET DES DÉPENSES RÉELLES EN 2011-2012

	2010-2011 (k$)	2011-2012 (k$)	
	DÉPENSES RÉELLES	BUDGET[4]	DÉPENSES RÉELLES[5]
Rémunération	2 902,5	3 572,2	3 032,8
Fonctionnement	4 688,3	3 805,0	3 779,1
Immobilisations	5,9	78,4	23,1
TOTAL	**7 596,7**	**7 455,6**	**6 835,0**

La baisse des dépenses de 761,7 k$ du Bureau du coroner s'explique principalement par la suspension du droit d'engager des crédits de 144,4 k$, décrétée par le Conseil du trésor en 2011-2012, par les délais de recrutement et le non-remplacement de postes réguliers vacants à la suite de départs à la retraite ou de mutations et par une diminution des frais relatifs aux enquêtes publiques.

DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT EN 2011-2012

	2010-2011 (k$)	2011-2012 (k$)
Investigations et enquêtes publiques	3 783,9	2 880,2
Loyers	486,5	512,5
Autres dépenses	417,9	386,4
TOTAL	**4 688,3**	**3 779,1**

Les dépenses directes de fonctionnement imputées à notre mission d'investigation de décès et d'enquête publique ont diminué de 24 % en raison notamment de la diminution des frais liés aux enquêtes publiques.

Les autres dépenses de fonctionnement sont composées, entre autres, des coûts des fournitures et d'entretien pour les morgues de Montréal et de Québec, de télécommunications, de messagerie et de courrier ainsi que des frais de séjour et de formation.

4 Comprend les crédits initiaux.

5 Exclut les dépenses payées centralement par le ministère de la Sécurité publique.

En vertu de la Loi mettant en œuvre certaines dispositions du Discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette, le Bureau du coroner a adopté la politique de réduction de dépenses entérinée par le gouvernement qui suit :

- une réduction graduelle des dépenses de fonctionnement de nature administrative devant atteindre au moins 10 % au terme de l'exercice 2013-2014;
- une réduction de 25 % des dépenses de publicité, de formation et de déplacement dès l'exercice 2010-2011;
- le gel de la masse salariale jusqu'au terme de l'exercice 2013-2014.

Les résultats attendus de ces mesures et les résultats atteints après la deuxième année d'application sont les suivants :

	CIBLE DE RÉDUCTION À TERME EN 2013-2014	CIBLE DE RÉDUCTION POUR 2011-2012	RÉDUCTION CUMULATIVE RÉALISÉE EN 2011-2012
Dépenses de fonctionnement de nature administrative	60,0	42,0	42,0
Dépenses de publicité, formation et déplacement	19,6	19,6	19,6
Rémunération	118,6	118,6	118,6

3. Ressources matérielles

Le Bureau du coroner est composé des bureaux de Québec et de Montréal ainsi que de leur morgue respective. Le bureau administratif de Québec est situé dans l'Édifice Le Delta 2 sur le boulevard Laurier. Pour ce qui est de Montréal, le bureau administratif ainsi que la morgue se situent dans l'Édifice Wilfrid-Derome sur la rue Parthenais.

La morgue de Québec, située sur le boulevard Wilfrid-Hamel, possède une salle d'examen ainsi que des espaces réfrigérés pouvant recevoir un maximum de 15 personnes décédées. La morgue de Montréal peut aussi compter sur une salle pour des examens externes ainsi que des espaces réfrigérés pouvant recevoir 138 personnes décédées.

4. Ressources informationnelles

Les technologies de l'information sont essentielles à l'accomplissement de la mission du Bureau du coroner, notamment pour :

- soutenir le développement de mesures de protection de la vie humaine en maintenant des archives et des banques de données;
- assurer l'échange d'information avec de nombreuses organisations et plusieurs partenaires;
- faciliter la reconnaissance et l'exercice des droits.

De plus, ces technologies jouent un rôle essentiel dans la poursuite des objectifs stratégiques de l'organisation visant, par exemple, à bonifier la diffusion des recommandations formulées par les coroners, à stimuler la recherche dans le domaine de la prévention et à améliorer l'accès des citoyens à l'information.

En 2011-2012, le Bureau du coroner a commencé l'actualisation de l'information sur les ressources qui alimentent le Bottin informatisé des ressources du Bureau du coroner. Pratique et très étoffé, cet outil se veut un bottin de style « guichet unique » intégrant l'ensemble des coordonnées des différents intervenants utiles dans les opérations quotidiennes.

Résultant de l'analyse approfondie et de la révision de ses processus opérationnels, le Bureau du coroner a commencé la refonte du système de mission appelé Support aux opérations des coroners (SOC). Les travaux de développement informatique ont été confiés au ministère de la Sécurité publique.

Mme Johanne Latulippe, coordonnatrice des transporteurs, et Mme Louise Gagnon, technicienne en administration

PARTIE IV : CONFORMITÉ AUX LOIS ET AUX POLITIQUES D'APPLICATION GOUVERNEMENTALE

1. Accès à l'égalité en emploi

Divers programmes gouvernementaux sont en vigueur afin d'augmenter la représentation des membres des différentes composantes de la société québécoise. Le Bureau du coroner doit donc respecter les objectifs fixés pour chacun des programmes et en faire état dans le rapport annuel de gestion.

Au cours de 2011-2012, l'embauche totalise 3 personnes ayant le statut d'employé occasionnel et deux étudiants.

MEMBRES DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES, ANGLOPHONES, AUTOCHTONES ET PERSONNES HANDICAPÉES

NOMBRE D'EMBAUCHES DE MEMBRES DE GROUPES CIBLES EN 2011-2012

Statuts d'emploi	Embauche totale 2011-2012	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
Réguliers	0					0	0
Occasionnels	3					0	0
Étudiants	2	1				1	50
Stagiaires	0					0	0

JEUNES DE MOINS DE 35 ANS

Des personnes embauchées en 2011-2012, 33 % étaient âgées de moins de 35 ans comparativement à 44 % en 2010-2011.

FEMMES

Les femmes représentent 60 % des personnes embauchées en 2011-2012, qui se répartissent comme suit :

STATUTS D'EMPLOI	FEMMES EMBAUCHÉES	TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES	% DE FEMMES
Réguliers	0	0	0
Occasionnels	2	3	67
Étudiants	1	2	50
Stagiaires	0	0	0
TOTAL	**3**	**5**	**60**

Le nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière représente 48 % de l'effectif régulier du Bureau du coroner, qui se répartit comme suit :

CATÉGORIES D'EMPLOI	FEMMES	EFFECTIF RÉGULIER	% DE FEMMES
Emplois supérieurs (coroners)	4	11	36
Cadres supérieurs	1	2	50
Professionnels	4	9	44
Techniciens	5	6	83
Employés de bureau	7	10	70
Préposés au coroner	0	6	0
TOTAL	**21**	**44**	**48**

PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ À L'INTENTION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PDEIPH)

Le Bureau du coroner n'a pas soumis de projet dans le cadre du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) en 2011-2012.

2. Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Le Bureau du coroner a reçu et traité 24 demandes d'accès à l'information en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le délai moyen pour traiter ces demandes a été de 19 jours. Trois demandes ont été refusées aux motifs prescrits par les articles 1, 15, 23, 38 et 168 de cette loi. Une seule demande a fait l'objet d'un refus partiel.

Les demandes concernent principalement les coordonnées de professionnels de la santé, l'accès à des rapports de police et le suivi des recommandations des coroners. Aucune demande d'accès n'a fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable.

Au cours de 2011-2012, trois demandes de révision ont été déposées à la Commission d'accès à l'information. L'une d'entre elle a été retirée et les deux autres seront entendues en 2012-2013. Enfin, un projet de recherche requérant des informations nominatives a fait l'objet d'une évaluation par la Commission d'accès à l'information.

La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a assisté à deux formations relatives à la protection des renseignements personnels en 2011-2012.

DEMANDES DE COPIES CONFORMES DE DOCUMENTS ANNEXÉS AUX RAPPORTS DES CORONERS

Le Bureau du coroner a reçu et traité 651 demandes pour l'obtention de 955 copies de documents annexés aux rapports des coroners. Ces documents sont des rapports d'autopsie, de toxicologie, d'enquête policière, des dossiers médicaux, des photographies et autres.

3. Politique linguistique

Le Bureau du coroner applique globalement la même politique linguistique que le ministère de la Sécurité publique. Ainsi, dans l'ensemble des textes et des documents produits, seul le français est utilisé. Cependant, à la demande d'un membre d'une famille éprouvée par la perte d'un proche, un rapport de coroner est traduit dans la langue de son choix afin d'assurer une bonne compréhension des causes et des circonstances du décès. En 2011-2012, 78 rapports ont été traduits.

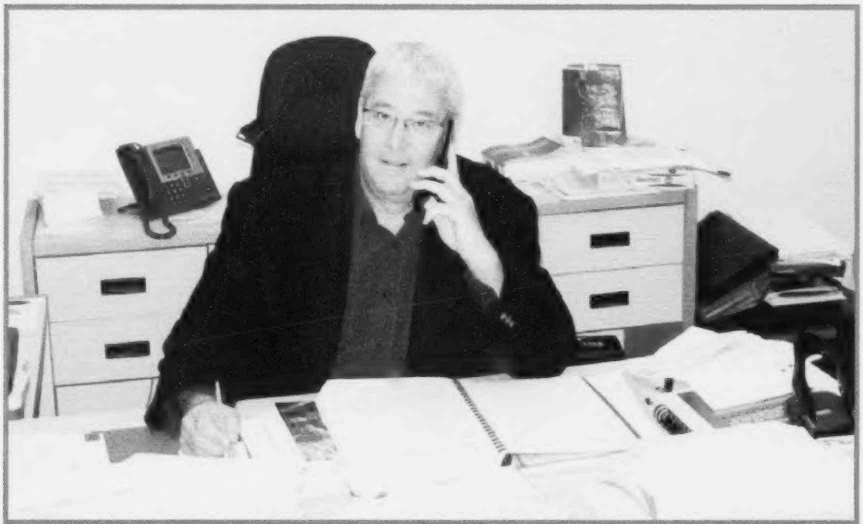
4. Éthique

Quatre rencontres ont été tenues, tant au bureau de Québec qu'à celui de Montréal, afin de sensibiliser le personnel et les coroners à la préoccupation gouvernementale en matière d'éthique dans la fonction publique québécoise. Tous les nouveaux employés et coroners sont systématiquement informés, notamment sur les valeurs de confidentialité et de discrétion de l'organisation. En 2011-2012, 17 personnes ont participé à ces rencontres.

5. Politique de financement des services publics

Le Bureau du coroner facture ses services de copies de rapports d'investigation et d'enquête et d'annexes au rapport. La tarification pour la production de copies de rapports d'investigation et d'enquête et d'annexes a généré des revenus de 24 016 $ en 2009-2010, de 27 473 $ en 2010-2011 et de 28 691 $ en 2011-2012. Les coûts engendrés pour fournir ces services totalisent 21 085 $ en 2011-2012. Les coûts ont donc été récupérés à 136 % au cours de l'exercice. Les tarifs sont indexés le 1er janvier de chaque année selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées et les produits du tabac, pour la période de 12 mois se terminant le 30 septembre 2012.

Tous les biens et services pouvant être tarifés l'ont été en 2011-2012.



Me Christian Hacquin, procureur aux enquêtes publiques

LOIS ET RÈGLEMENTS[6]

La présente annexe contient la liste des lois et des règlements dont le Bureau du coroner est chargé de l'application.

- Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (L.R.Q., c. R-0.2);
- Code de déontologie des coroners (R.R.Q., c. R-0.2, r. 1);
- Règlement sur les critères et procédures de sélection des personnes aptes à être nommées coroners (R.R.Q., c. R-0.2, r. 2);
- Règlement sur l'identification, le transport, la conservation, la garde et la remise des cadavres, objets et documents (R.R.Q., c. R-0.2, r. 3);
- Règlement sur la rémunération des coroners à temps partiel (1987 G.O. 2, 6492) tel qu'il est modifié par le Règlement modifiant le Règlement sur la rémunération des coroners à temps partiel (D.41 2008, 2008 G.O. 2, 733);
- Règlement sur les sommes à rembourser aux coroners et aux coroners auxiliaires pour les dépenses faites ou engagées dans l'exercice de leurs fonctions (1987 G.O. 2, 6367);
- Tarif des droits et indemnités applicables en vertu de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (R.R.Q., c. R-0.2, r. 4);
- Tarif sur les frais d'autopsies (R.R.Q., c. R-0.2, r. 5);
- Tarif sur les frais de transport, de garde et de conservation des cadavres (R.R.Q., c. R-0.2, r. 6).

6 Les lois et règlements peuvent être consultés à l'adresse suivante : http://www.coroner.gouv.qc.ca/index.php@id=lois_reglements.html.

LISTE DES CORONERS ACTIFS PAR RÉGION ADMINISTRATIVE POUR 2011-2012 AU 31 MARS 2012

CORONER EN CHEF	CORONER EN CHEF ADJOINT OUEST DU QUÉBEC	CORONER EN CHEF ADJOINTE EST DU QUÉBEC
NOLET, Dre Louise	ÉTHIER, Me Gilles	NOLET, Dre Louise (intérim)

Région 01 - Bas-Saint-Laurent
CHAMBERLAND, Me Jean-Pierre
DORVAL, Dr Jean-François
ROUSSEL, Dre Renée

Région 02 - Saguenay–Lac-Saint-Jean
BOILY, Me Frédéric
GAGNÉ, Dr Carol
GAGNON, Me Marie-Claude
HARVEY, Dr Dany
MIRON, Dr Michel
TRUCHON, Me Sylvain

Région 03 - Capitale-Nationale
BOULIANNE, Dre Louise
BROCHU, Dr Pierre
CLAVET, Dr Martin *
KRONSTRÖM, Me Andrée **
MALOUIN, Me Jean-Luc **
SAMSON, Dr Pierre-Charles
TURMEL, Dr Yvan

Région 04 - Mauricie
BLAIS, Dr Jean-Pierre
GAUTHIER, Dr Raynald
LABRIE, Dr Éric
MARTIN, Dr Pierre
PELLETIER, Dr Alain
TRAHAN, Dr André-G.

Région 05 - Estrie
GIGUÈRE, Me Robert

Région 06 - Montréal
BROCHU, Dr Jean *
HOBDEN, Dr Christian
LAMBERT, Dr Yves
NORMANDIN, Dr Louis
RAMSAY, Dr Jacques *
RUDEL-TESSIER, Me Catherine **
SHABAH, Dr Abdo
TESSIER, Dre Jocelyne
THERRIEN, Dr Guy

Région 07 - Outaouais
BIGELOW, Dr Éric
BOURASSA, Dr Pierre
DIONNE, Dr Paul G.
FORTIER, Dr Pierre
GELINAS, Dr Bernard
GOURIOU BERROU, Dre Dominique
LACHAPELLE, Me Joanne
PINAULT, Dre Marie
THÉRIAULT, Dre Guylène
THERRIEN, Dr André

Région 08 - Abitibi-Témiscaminque
AUBRY, Dr Sylvain
CLOUTIER, Dre Guylène
GUREKAS, Dr Vydas
LÉCUYER, Me Jean-François
MALENFANT, Dr Claude
SARRAZIN, Me Cathy

Région 09 - Côte-Nord
LEFRANÇOIS, Me Bernard
SAMSON, Dr Arnaud

Région 10 - Nord-du-Québec
PRÉVOST, Dr François
VACHON, Dre Nathalie

Région 11 - Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
CHERISOL, Dr Rémy
COUTURE, Me Jean
JEAN, Dr Gabriel
ROY, Me Jean-Fançois

Région 12 - Chaudière-Appalaches
GARNEAU, Me Gabriel
GUILMETTE, Dr Pierre
MORIN, Dr Raymond
NOBECOURT, Dr Philippe
PICARD, Dr Jean-Marc
TOUSSAINT, Dr Martin

Région 13 - Laval
FERLAND, Me Michel
TRUDEAU, Dr Michel

Région 14 - Lanaudière
Territoire couvert par certains coroners de la région 06 - Montréal

Région 15 - Laurentides
BLONDIN, Me Julie
FERMINI, Dr Richard
GASTON, Dre Isabelle
GOUDREAU, Dr Stéphane
LANGELIER, Me Denyse
LORD, Dre Hélène
POISSON, Me Steeve

Région 16 - Montérégie
BÉLANGER, Dr René-Maurice
CRICH, Dr Alexandre
DANDAVINO, Dr André-H.
DRAGON, Dre Sylvie
LABERGE, Dr J. Roger
MASSÉ, Dr Michel
PECKO, Dre Krystyna
ROBINSON, Dr Jacques
ROY, Dr Louis-Jean

Région 17 - Centre-du-Québec
BÉLISLE, Me Pierre
GARNEAU, Me Yvon
SANFAÇON, Dr Martin

* Coroner permanent investigateur

** Coroner permanent enquêteur et investigateur

CODE DE DÉONTOLOGIE DES CORONERS : PROCÉDURE ADMINISTRATIVE PRÉALABLE À UNE RÉPRIMANDE[7]

Code de déontologie des coroners[8]

Le Code de déontologie des coroners est adopté par le coroner en chef et approuvé par le gouvernement en vertu de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès.
(L.R.Q., c. R-0.2, a. 28)

SECTION I
DEVOIRS GÉNÉRAUX

1. Dans l'exercice de ses fonctions en vertu de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (L.R.Q., c. R-0.2), notamment lors d'une investigation ou d'une enquête, le coroner doit respecter la dignité, l'honneur, la réputation et la vie privée de la personne décédée ainsi que le secret professionnel à l'égard de cette personne.

2. Le coroner doit respecter les croyances et les opinions religieuses de la personne décédée et celles de ses proches dans la mesure où les exigences que la loi lui impose le permettent.

3. Le coroner doit s'assurer que tout cadavre dont il a la garde et la possession soit traité avec dignité et respect.

4. Le coroner doit agir de telle sorte que son comportement envers les proches de la personne décédée ainsi qu'envers les personnes impliquées dans les circonstances du décès reflète le respect et la courtoisie qu'imposent les circonstances.

5. Le coroner doit éviter tout acte, toute omission, tout comportement ou tout propos relatif à l'exercice de ses fonctions qui serait de nature à porter atteinte à l'institution du coroner ou aux autres personnes qui y exercent également la fonction de coroner.

6. Le coroner doit maintenir de bons rapports avec les personnes appelées à participer à une investigation ou à une enquête, se comporter à leur égard avec courtoisie et respect et leur accorder son entière disponibilité.

7. Le coroner ne doit pas s'immiscer dans une investigation ou une enquête du ressort d'un autre coroner.

8. Les coroners doivent agir de façon courtoise entre eux et maintenir des relations empreintes de bonne foi.

9. Le coroner doit témoigner, dans l'exercice de ses fonctions, d'un constant souci du respect de ses devoirs de protection de la vie humaine.

---

[7] Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie en 2011-2012.
[8] Le Code de déontologie des coroners peut être consulté à l'adresse suivante : http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/R_0_2/R0_2R1.htm

SECTION II
DEVOIRS PARTICULIERS

1. INTÉGRITÉ ET DIGNITÉ

10. Le coroner doit exercer ses fonctions avec intégrité et dignité.

11. Le coroner ne doit pas, dans l'exercice de ses fonctions, faire un usage immodéré de substances psychotropes, incluant l'alcool, ou de toute autre substance produisant des effets analogues.

12. Le coroner doit dissocier de l'exercice de ses fonctions la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.

13. Le coroner doit s'assurer du maintien de l'ordre et du décorum durant une enquête tout en manifestant une attitude courtoise envers les personnes présentes.

14. Le coroner doit faire preuve de réserve et de mesure à l'occasion de tout commentaire public concernant ses recherches ou ses activités et en restreindre l'expression aux seules fins pédagogiques ou scientifiques découlant de l'exercice de ses fonctions.

2. OBJECTIVITÉ, RIGUEUR ET INDÉPENDANCE

15. Le coroner doit, de façon manifeste, faire preuve d'objectivité, de rigueur et d'indépendance.

16. Le coroner doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon objective, rigoureuse et indépendante.

17. Le coroner doit se comporter de façon à ne pas encourager ou inciter quiconque à lui offrir quoi que ce soit auquel il n'a pas droit en vertu de la loi; il doit refuser tout ce qui lui serait, malgré tout, offert ou en disposer de la façon prévue par la loi, le cas échéant.

18. Le coroner doit s'abstenir de poursuivre une investigation ou de tenir une enquête lorsqu'une atteinte à son objectivité, à la rigueur de son jugement ou à son indépendance pourrait résulter notamment :

    - de relations personnelles, familiales, sociales, professionnelles ou d'affaires avec la personne décédée, avec une personne impliquée dans les circonstances du décès ou avec une personne appelée à participer à l'investigation ou à l'enquête;
    - de toute communication publique d'une idée ou d'une opinion se rapportant au décès;
    - de toute manifestation d'hostilité ou de favoritisme à l'égard de la personne décédée ou à l'égard d'une personne impliquée dans les circonstances du décès.

19. Le coroner doit s'assurer que son rapport contienne les faits qui lui sont connus se rapportant aux causes et aux circonstances du décès.

20. Le coroner doit s'assurer de la valeur probante, de l'authenticité et de la pertinence de tout fait sur lequel il s'appuie pour établir l'identité de la personne décédée, la date, le lieu, les causes et les circonstances du décès.

21. Le coroner doit s'assurer de l'authenticité de tout fait qu'il divulgue publiquement avant la production de son rapport et apprécier les risques et les inconvénients pouvant résulter de cette divulgation.

3. DISPONIBILITÉ ET DILIGENCE

22. Le coroner doit faire preuve d'une disponibilité et d'une diligence raisonnable.

23. Le coroner doit prendre les mesures nécessaires à l'examen du cadavre ou à la visite des lieux, lorsque les circonstances du décès l'exigent.

24. Le coroner doit être à la disposition des proches de la personne décédée afin de les rencontrer et de les renseigner lorsque la situation l'exige.

25. Le coroner doit faciliter la libération du cadavre et y donner suite avec toute la diligence à laquelle peuvent raisonnablement s'attendre les proches de la personne décédée.

26. Le coroner doit faire en sorte que les conditions d'exercice de sa garde d'objets et de documents en garantissent la conservation et en permettent la remise aux réclamants conformément à la loi.

27. Le coroner doit informer les proches de la personne décédée que le choix des dispositions funéraires leur revient.

4. COMPÉTENCE ET CONNAISSANCES

28. Le coroner doit maintenir ses connaissances et ses capacités dans les domaines pertinents à l'exercice de ses fonctions de façon à ce qu'elles concordent avec les exigences de son travail et en garantissent la qualité.

29. Le coroner doit connaître les lois, règlements et directives régissant l'exercice de ses fonctions.

30. Le coroner doit s'assurer que la personne à qui il délègue des pouvoirs, dans les cas prévus par la loi, connaisse les lois, règlements et directives régissant l'exercice des fonctions du coroner.

31. Le coroner doit participer, dans la mesure du possible, aux programmes de perfectionnement mis en oeuvre par le coroner en chef.

32. Le coroner doit fournir la contribution attendue de lui dans le perfectionnement des autres coroners, notamment par l'échange avec eux de ses connaissances et expériences.

33. Le coroner doit respecter les limites de son expertise et de ses connaissances, en particulier dans des domaines qui lui sont étrangers, et s'assurer personnellement de la compétence des sources auxquelles il doit recourir.

5. CONFIDENTIALITÉ

34. Le coroner doit respecter, même au cours des communications privées, la confidentialité de tout document ou renseignement qu'il a obtenu dans l'exercice de ses fonctions à moins que la divulgation n'en soit autorisée par la loi.

35. Le présent code rentre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication dans la Gazette officielle du Québec.

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE PRÉALABLE À UNE RÉPRIMANDE PRÉAMBULE

ATTENDU l'article 28 de la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès (L.R.Q., chapitre R-0.2) qui indique que le coroner en chef adopte, par règlement, le Code de déontologie des coroners et veille à son application;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 165 de la même loi, le coroner en chef peut publier à la Gazette officielle du Québec tout règlement relatif à la déontologie des coroners;

ATTENDU QU'en vertu des articles ci-dessus mentionnés, un Code de déontologie des coroners a dûment été soumis à l'approbation du gouvernement, qu'il a été approuvé et publié;

ATTENDU l'article 14 de la même loi qui donne le pouvoir au coroner en chef, pour cause, de réprimander un coroner;

ATTENDU QUE le coroner en chef juge nécessaire d'établir une procédure administrative à être suivie préalablement à l'imposition d'une réprimande à un coroner;

ATTENDU QUE la procédure administrative doit avoir pour objectif de mettre en place un processus à la fois simple, efficace et dans le respect des règles de justice naturelle.

LE CORONER EN CHEF ADOPTE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE SUIVANTE :

1. Le préambule de la présente procédure administrative en fait partie intégrante comme s'il était reproduit au long.

LE MANDAT

2. Le coroner en chef informé de l'existence d'une plainte à l'endroit d'un coroner, ou de son propre chef, peut désigner une personne pour enquêter sur la conduite du coroner visé.

3. L'enquête a pour objet d'établir tous les faits de façon à permettre au coroner en chef de décider s'il y a lieu d'imposer ou non une réprimande à un coroner.

LE PROCESSUS D'ENQUÊTE

4. La personne désignée à titre d'enquêteur doit, sans délai, informer par écrit le coroner visé de la nature de son enquête, à moins que le déroulement de l'enquête en soit perturbé.

5. L'enquêteur doit chercher à établir tous les faits pertinents et, dans la mesure du possible, obtenir des personnes concernées des déclarations écrites ou, à défaut, consigner les déclarations verbales par écrit sans délai.

6. L'enquêteur peut mettre fin prématurément à une enquête déjà commencée si, à son avis, la plainte s'avère frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, ou si la tenue ou la poursuite de son enquête n'est pas nécessaire eu égard aux circonstances. Il en avise alors le coroner en chef et le coroner visé.

7. Avant de compléter son enquête, l'enquêteur doit fournir au coroner visé l'occasion de faire valoir son point de vue, si ce dernier le désire, en l'invitant par écrit à le rencontrer à moins qu'il ne préfère faire part par écrit de ses commentaires à l'enquêteur.

8. Tout coroner ou toute autre personne du bureau du coroner, rencontré à titre de témoin relativement à une plainte portée contre un coroner, doit collaborer avec l'enquêteur.

LE RAPPORT DE L'ENQUÊTEUR

9. Le rapport de l'enquêteur doit être remis au coroner en chef dans un délai de trois (3) mois suivant la désignation de l'enquêteur, à moins de circonstances exceptionnelles dont la démonstration doit être faite à la satisfaction du coroner en chef.

10. Lorsque l'enquêteur a terminé son enquête, il transmet un rapport écrit au coroner en chef avec copie au coroner visé par la plainte.

11. L'enquêteur peut :

    - REJETER la plainte, en motivant sa décision par écrit s'il estime que la plainte n'est pas fondée, qu'elle est frivole ou vexatoire, ou qu'il y a insuffisance de preuve;
    - INVITER le coroner visé à modifier sa conduite;
    - RECOMMANDER au coroner en chef l'imposition d'une réprimande à l'endroit du coroner visé.

12. Le coroner en chef peut, sur réception du rapport de l'enquêteur, ordonner un complément d'enquête dans le délai et suivant les modalités qu'il détermine.

LA RECOMMANDATION D'UNE RÉPRIMANDE

13. Dans le cas où l'enquêteur recommande une réprimande, sa recommandation doit être motivée afin que le coroner en chef ainsi que le coroner visé puissent prendre connaissance des motifs justifiant une éventuelle réprimande.

14. L'enquêteur qui recommande l'imposition d'une réprimande à un coroner doit, en lui transmettant copie de son rapport, l'informer qu'il bénéficie d'un délai de vingt (20) jours pour faire part par écrit au coroner en chef de ses observations.

LE RÔLE DU CORONER EN CHEF

15. Le coroner en chef, qui reçoit de l'enquêteur un rapport recommandant l'imposition d'une réprimande, doit :

   - S'ASSURER que le coroner visé par la recommandation a dûment été appelé à faire valoir son point de vue lors de l'enquête préalable à cette recommandation;
   - PRENDRE CONNAISSANCE de tous les éléments recueillis par l'enquêteur ainsi que les motifs l'ayant conduit à recommander une réprimande;
   - PRENDRE CONNAISSANCE des représentations écrites du coroner visé, s'il y a lieu, à l'expiration du délai de vingt (20) jours mentionné au paragraphe 14.

16. Le coroner en chef, après avoir pris en considération le rapport de l'enquêteur et les représentations écrites du coroner visé, s'il y a lieu, peut :

   - RETOURNER le dossier à l'enquêteur afin de lui demander de compléter son enquête;
   - REJETER la recommandation d'une réprimande eu égard à l'analyse du dossier et des représentations faites par le coroner visé, s'il y a lieu;
   - ACCUEILLIR la recommandation de l'enquêteur et, conformément au pouvoir qui lui est conféré par l'article 14 de la loi, imposer une réprimande au coroner visé.

17. La procédure administrative ne limite nullement le pouvoir du coroner en chef, lorsque la situation le requiert, de demander au ministre de la Sécurité publique d'ordonner une enquête sur la conduite d'un coroner, le tout en conformité avec la loi.

NOTES

COMMENT NOUS JOINDRE

Site Internet :
http://www.coroner.gouv.qc.ca/

Service à la clientèle :
Téléphone : 418 643-1845
Sans frais : 1 866 312-7051
Courriel : clientele.coroner@msp.gouv.qc.ca

BUREAU DE QUÉBEC (SIÈGE SOCIAL)
Édifice le Delta 2, bureau 390
2875, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 5B1

Tél. : 418 643-1845
Sans frais : 1 866 312-7051
Télécopie : 418 643-6174

MORGUE DE QUÉBEC
1685, boulevard Wilfrid-Hamel
Québec (Québec) G1N 3Y7

Tél. : 418 643-3982
Sans frais : 1 866 312-7051
Télécopie : 418 643-8510

BUREAU DE MONTRÉAL
Édifice Wilfrid-Derome
1701, rue Parthenais, 11e étage
Montréal (Québec) H2K 3S7

Tél. : 514 873-1845
Sans frais : 1 866 312-7051
Télécopie : 514 873-8943

MORGUE DE MONTRÉAL
Édifice Wilfrid-Derome
1701, rue Parthenais
Montréal (Québec) H2K 3S7

Tél. : 514 873-3284
Sans frais : 1 866 226-0987
Télécopie : 514 873-6792

Nous cherchons à protéger des vies humaines

Bureau du coroner
Québec